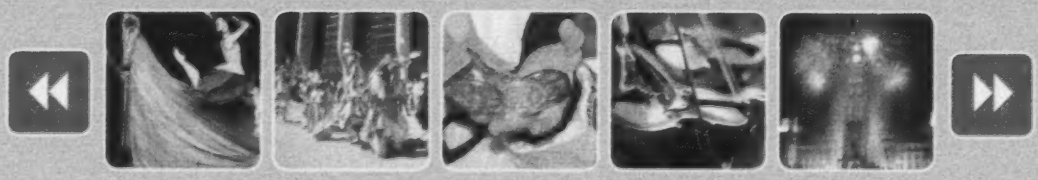
Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport annuel

2013-2014



Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Cette publication est disponible en format PDF
à l'adresse internet suivante : http://www.pch.gc.ca/fra/1312568647473

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2014).
No. de catalogue : CH1-1/2-2014F-PDF
ISSN : 1926-7827

Loi sur la protection des renseignements personnels

RAPPORT ANNUEL

(du 1er avril 2013 au 31 mars 2014)

1.0 Introduction 1

2.0 Mandat du ministère du Patrimoine canadien 2

3.0 Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 3

4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels 4

- **4.1 Demandes de communication de renseignements personnels** 4
- **4.2 Réponses données aux demandes traitées** 4
- **4.3 Prorogations** 4
- **4.4 Exceptions** 4
- **4.5 Plaintes et affaires de la Cour fédérale** 4
- **4.6 Coûts** 5

5.0 Activités de sensibilisation et de formation 5

6.0 Les cas d'atteinte substantielle à la vie privée 6

7.0 Communication d'information en vertu du paragraphe 8(2)(m) 6

8.0 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée 7

9.0 Rapports 7

Annexes

A. Arrêté sur la délégation

B. Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Loi sur la protection des renseignements personnels

RAPPORT ANNUEL

(du 1er avril 2013 au 31 mars 2014)

1.0 Introduction

Patrimoine canadien est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'exercice du 1er avril 2013 au 31 mars 2014. Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, les administrateurs généraux de toutes les institutions fédérales doivent soumettre au Parlement un rapport sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* vise à protéger la vie privée des gens en rapport avec les renseignements personnels détenus par une organisation gouvernementale à leur sujet et à leur donner le droit d'accès à l'information personnelle les concernant. Elle protège aussi les renseignements personnels des gens en assurant un contrôle important sur la façon dont ces renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués.

Patrimoine canadien souscrit pleinement à la lettre et à l'esprit de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui consistent à respecter les principes de transparence au Ministère et à protéger la vie privée des individus en ce qui a trait à leurs renseignements personnels qui relèvent du Ministère.

2.0 Mandat du ministère du Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles canadiennes jouent un rôle crucial dans la vie culturelle, communautaire et économique des Canadiens. Nous travaillons ensemble à promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, la citoyenneté et la participation, ainsi que les initiatives liées aux Autochtones, à la jeunesse et aux sports.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien* et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadiens ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la *Loi sur la radiodiffusion*, la *Loi sur le droit d'auteur* et la *Loi sur Investissement Canada* (avec Industrie Canada pour ces deux dernières lois), la *Loi sur les langues officielles* (partie VII), la *Loi sur les musées*, la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la *Loi sur le statut de l'artiste*, et la *Loi sur l'activité physique et le sport* (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Les programmes du Ministère, dont la prestation est assurée par l'administration centrale et plusieurs points de services, y compris cinq bureaux régionaux à l'échelle du pays, permettent de financer des organismes communautaires et tiers afin de promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport pour les Canadiens.

Le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles, soutenu dans sa tâche par le ministre d'État au Sport, est responsable devant le Parlement des activités du Ministère et des dix-neuf organisations qui composent le portefeuille de Patrimoine canadien.

3.0 Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au ministère du Patrimoine canadien. Il a pour mandat de veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministère du Patrimoine canadien et d'élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*. Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont été intégralement délégués par le ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP.

Au cours de la période de référence, le Secrétariat était composé des postes suivants : un directeur, un directeur adjoint, six analystes, un gestionnaire de projet et deux employés de soutien administratif. Dans la structure organisationnelle du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP relève du Secrétariat général de Patrimoine canadien.

Les activités du Secrétariat de l'AIPRP sont les suivantes :

- Recevoir et traiter les demandes conformément à la *Loi*.
- Sensibiliser les employés du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Rédiger le rapport annuel au Parlement et le rapport statistique annuel et garder à jour le chapitre d'*Info Source* consacré au Ministère.
- Faire le suivi de la conformité du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Fournir des conseils et des directives professionnels aux cadres supérieurs et à tous les employés du Ministère au sujet de la *Loi*.
- Aider dans le processus des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et dans la création ou la modification des fichiers de renseignements personnels.

Le Secrétariat de l'AIPRP est constamment à la recherche de nouvelles façons d'intégrer la protection de la vie privée dans les processus ministériels appropriés. Au cours de la période visée par le présent rapport, nos partenaires au bureau de la sécurité ont compris l'avis du Secrétariat de l'AIPRP de leurs enquêtes sur des incidents relatifs à la sécurité lorsqu'il est question de renseignements personnels.

4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

4.1 Demandes de communication de renseignements personnels

Entre le 1er avril 2013 et le 31 mars 2014, douze demandes d'information officielles ont été présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aucune demande de correction n'a été reçue au cours du présent exercice financier. Voir l'annexe B pour le Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

4.2 Réponses données aux demandes traitées

Des douze demandes traitées au cours de la période visée par le rapport, une a donné lieu à une communication totale et six ont donné lieu à une communication partielle. Il a été impossible de traiter trois demandes reçues car aucun document n'existait. Deux demandes ont été abandonnées par les requérants.

4.3 Prorogations

Le délai de réponse peut être prolongé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans deux types de circonstances. Dans trois cas, le Ministère a requis une prorogation de 30 jours afin de traiter un volume important de documents.

4.4 Exceptions

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à un individu de renseignements personnels le concernant en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Dans le traitement des demandes, une exception pour ne pas communiquer l'information a été invoquée. L'article 26 (renseignements personnels portant sur un autre individu que celui qui a fait la demande) a été appliqué pour six demandes.

4.5 Plaintes et affaires de la Cour fédérale

Deux plaintes concernant le traitement des demandes n'a été déposée au Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) contre Patrimoine canadien pendant l'exercice financier. Les motifs des deux plaintes étaient les suivants: utilisation et communication (1) et accès (1). Le CPVP a fait enquête sur une plainte d'accès déposée contre Patrimoine canadien qui datait d'octobre 2011. Il a conclu que la plainte était bien fondée et réglée. Il n'y a aucune affaire devant la Cour fédérale portant sur le refus d'accès.

4.6 Coûts

Les coûts indiqués dans le rapport statistique (91 222 $) comprennent ceux qui ont été engagés pour traiter les demandes et pour toutes les autres activités liées à l'application de la *Loi*, comme donner des conseils et de la formation, et faire de la sensibilisation.

5.0 Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes aux employés du Ministère. Ces séances fournissaient des informations de base sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP.

Le Secrétariat de l'AIPRP s'est concentré sur la promotion des services de sensibilisation par l'entremise d'initiatives ministérielles existantes. Des séances d'information demeurent disponibles aux nouveaux employés et gestionnaires du Ministère dans le cadre du programme d'orientation de Patrimoine canadien. Dans le cadre de ce programme, on présente les principaux aspects du Ministère, on explique qui et ce que nous sommes et comment les choses fonctionnent. Les séances offertes sur demande des directions générales étaient adaptées aux besoins des directions générales concernés.

Au cours de l'exercice, le Secrétariat a donné 19 séances de sensibilisation à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à 282 employés du Ministère de la région de la capitale nationale et des bureaux régionaux. Il est à noter que des séances ont été offertes à environ 100 nouveaux employés, par suite du transfert de certains programmes de la Commission de la capitale nationale à Patrimoine canadien en octobre 2013.

Le site Web de recherche interne du Secrétariat de l'AIPRP est un outil offert à l'ensemble des employés du Ministère qui décrit les rôles et les responsabilités du Secrétariat en plus de fournir des renseignements sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que les politiques et les procédures ministérielles connexes.

6.0 Les cas d'atteinte substantielle à la vie privée

Des atteintes à la vie privée sont réputées « substantielles » si elles concernent des renseignements personnels sensibles, s'il serait raisonnable de penser qu'elles pourraient causer un dommage ou un préjudice grave à une personne ou qu'elles touchent un grand nombre de personnes. Au cours de la période visée par le présent rapport, le Secrétariat de l'AIPRP a été avisé de deux atteintes substantielles à la vie privée. La première d'entre elles a fait l'objet d'une plainte déposée au Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) à la suite d'une demande de communication. Il a été déterminé que des renseignements personnels sensibles au sujet d'une personne avaient été envoyés à un employé du Ministère qui n'était pas autorisé à les recevoir. La personne a été avisée des conclusions de l'enquête sur la plainte réalisée par le CPVP. La deuxième atteinte avait trait à une demande de financement présentée par un tiers dans le cadre d'un programme; cette demande contenait des renseignements sur le budget, y compris les salaires estimatifs des employés pour le projet proposé. On a conclu que les renseignements avaient été détruits, et les personnes concernées n'ont pas été avisées, car la notification aurait nécessité la collecte de renseignements personnels additionnels.

7.0 Communication d'information en vertu du paragraphe 8(2)(m)

Le paragraphe 8(2) de la *Loi* énonce les circonstances dans lesquelles des renseignements personnels relevant d'une institution fédérale peuvent être communiqués. L'alinéa 8(2)(*m*) dit que la communication de renseignements personnels est permise à toute fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Pendant la période visée par le rapport, aucun renseignement n'a été communiqué en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

8.0 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Quarante-neuf listes de vérification relatives aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ont été évaluées pour de nouveaux programmes ou systèmes. Deux de ces listes ont mené à la recommandation d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP). De plus, le Secrétariat de l'AIPRP a élaboré dix-neuf avis de confidentialité suite à l'analyse des listes de vérification relatives aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée. Pendant la période de référence, aucune ÉFVP n'a été complétée.

9.0 Rapports

Le Secrétariat de l'AIPRP s'est acquitté de ses obligations en matière de présentation de rapports en fournissant des données pertinentes pour *Info Source* et la publication des rapports annuels. Le rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor. De plus, les rapports annuels du Ministère concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouvent sur le site Internet du Ministère. À l'interne, le Secrétariat de l'AIPRP a surveillé quotidiennement le temps de traitement des demandes à l'aide du système de gestion des cas de l'AIPRP, en plus de tenir, aux deux semaines, des réunions avec les agents de l'AIPRP et la direction du Secrétariat.

Ministre du Patrimoine canadien
et des Langues officielles

Minister of Canadian Heritage
and Official Languages

Ottawa, Canada K1A 0M5

ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Loi sur l'accès à l'information et
Loi sur la protection des renseignements personnels

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.

L'honorable Shelly Glover
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

30 JAN. 2014

Date

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et le *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

Délégation		**Poste**			
		SM	**SG**	**AIPRP/D**	**AIPRP/DA**
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Loi sur la protection des renseignements personnels					
8(2)(j)	Communication à des fins de recherche	x	x	x	
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	x			
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)	x	x	x	
8(5)	Avis le de communication en vertu de 8(2)m)	x	x	x	
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	x	x	x	
9(4)	Usages compatibles	x	x	x	
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	x	x	x	
14	Notification lors de demande de communication	x	x	x	
15	Prorogation du délai	x	x	x	x
17(2)(b)	Version de la communication	x	x	x	
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	x	x	x	
18(2)	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser	x	x	x	
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	x	x	x	
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	x	x	x	
21	Exception - affaires internationales et défense	x	x	x	
22	Exception - application de la loi et enquêtes	x	x	x	
22.3	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	x	x	x	
23	Exception - enquêtes de sécurité	x	x	x	
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	x	x	x	
25	Exception - sécurité des individus	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
Loi sur la protection des renseignements personnels					
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	x	x	x	
27	Exception - secret professionnel des avocats	x	x	x	
28	Exception - dossiers médicaux	x	x	x	
31	Avis d'enquête	x	x	x	
33(2)	Droit de présenter ses observations	x	x	x	
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	x	x	x	
35(4)	Communication accordée	x	x	x	
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	x	x	x	
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)	x	x	x	
51(2)(b)	Règles spéciales (auditions)	x	x	x	
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	x	x	x	
72(1)	Rapports au Parlement	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
Règlement sur la protection des renseignements personnels					
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	x	x	x	
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	x	x	x	
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	x	x	x	
13(1)	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.	x	x	x	
14	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.	x	x	x	

Légende:

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire générale
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Patrimoine canadien

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	12
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	2
Total	14
Fermées pendant la période visée par le rapport	12
Reportées à la prochaine période de rapport	2

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	2	3	1	0	0	0	6
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	1	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	2
Total	4	4	3	1	0	0	0	12

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	6
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	0	0
Communication partielle	4	3	0
Total	5	3	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	1	1	1
Communication partielle	6028	5584	6
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	3	406	1	724	2	4454	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	1	3	406	1	724	2	4454	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	0	0	1

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	1	1

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Total
0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	3	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	3	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	3	0	0	0
Total	3	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$84,475
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$6,747
• Marchés pour les EFRVP	$0	
• Marchés de services professionnels	$0	
• Autres	$6,747	
Total		**$91,222**

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	1.10	1.10
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	1.10	1.10

Annexe A

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) complétées

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées
Patrimoine canadien	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon la LPRP - Demandes auprès des Services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon la LPRP - Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0